

電話機設置仕様書

担当者：教育委員会学校事務支援室 城山・西村（TEL 841-3685）

納期：令和8年9月25日（金）

○ 共通事項

		小学校・中学校
1	外線数	4回線以上をシステム使用できること。
2	接続可能電話機数	多機能電話機8台以上
3	表示機能	相手先電話番号、通話時間を液晶等により表示可能なこと。
4	配線工事等	保安器より屋内の配線及び指定場所への据付設置とする。
		学校行事、校内用務、施設使用等に支障がないよう配線・設置・プログラムデータ設定を行い正常に作動するようにすること。
		設置完了後、使用方法の説明を十分にすること。
5	保証	本設備の保証期間は設置完了の日から1年間とする（京都市の過失の場合を除く）。また、永年使用するため、修理部品を十分に確保しておくこと。万一修理部品がなく修理できないときは同一の新しい機器と取り替えること。ただし、電話機については6年間無料での修理または交換とする。
6	サービス体制	万一故障が発生した場合は、学校用務に支障を来たさないため即日修理できるよう、迅速かつ十分な修理体制を確立しておくこと。（1時間以内に担当者を派遣できること）
7	その他	①ひかり電話化に対応した主装置を設置すること。
		②電話交換機主装置および音声応答装置を採用し、設置時に学校の要望を聞き取って業務時間外の音声応答装置の設定を行うこと。
		③ひかり電話化により、ナンバーディスプレイ対応の電話交換機主装置および電話機(12ボタン以上)を準備すること。
		④合計20時間以上の通話録音機能（※）を持たし、教育委員会指定の事前録音告知ガイダンスを設定すること。（※USBメモリ等による容量増設対応でも可）
		⑤法令上必要な手続きを行うこと。
		⑥納品物品の内訳を、契約決定後2週間以内に教育委員会まで報告すること。提出方法については契約後に別途指示する。
		⑦決定業者は、ただちに教育委員会学校事務支援室学校経理担当（841-3685）まで連絡するとともに、学校と日時・設置場所等について十分打ち合わせることを。
		⑧交換と指定されている場合は、既設配線流用が可能。新設・一部新設と指定されている場合には、100m程度の配線材と配線作業費等を見込むか、入札期間開始日の前日までに学校事務支援室学校経理担当等に現地確認の申出を行い、そのうえで経費等を見込むこと。
		⑨既設の電話機は撤去のうえ、校内の産業廃棄物置場まで搬送すること（既設電話機の処分は本業務に含まない）。
		⑩納品書（作業完了報告書等）には納品場所（学校）担当者2名より履行確認印をもらい、納品日を記入し、提出すること。
⑪電話機のメーカーは、NEC・OKI・日立・NTT・SAXA・NAKAYOのいずれかに限る。		

○納品場所及び設置個所等

No.	校種	行政区	納品場所名	主装置	液晶表示器付多機能電話機(端末数)	設置個所	取扱	仕様	備考
1	小	上	新町小学校	1	7	職員室3台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台、ランチルーム1台	交換	標準外	
2	小	上	乾隆小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、ランチルーム1台	交換	標準外	
3	小	中	朱雀第四小学校	1	4	職員室2台、校長室1台、事務室1台	交換	標準外	
4	小	中	朱雀第八小学校	1	5	職員室2台(1台はコードレス)、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台(職員室の1台は既設シングルゾーンコードレス電話機を多機能電話機に取替希望)	交換	標準	職員室のコードレス電話機1台を多機能電話機に取替
5	小	下	梅小路小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
6	小	南	九条弘道小学校	1	4	職員室2台、校長室1台、事務室1台	交換	標準外	
7	小	右	花園小学校	1	5	職員室1台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台、保健室1台	交換	標準外	
8	小	右	安井小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
9	小	西	松陽小学校	1	5	職員室3台、校長室1台、管理用務室1台	交換	標準外	
10	小	西	桂徳小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
11	小	伏	北醍醐小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
12	小	伏	伏見板橋小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
13	小	伏	納所小学校	1	4	職員室2台、校長室1台、事務室1台	交換	標準外	
14	小	伏	向島小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、保健室1台	交換	標準外	
15	小	伏	久我の杜小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、予備機1台(予備機は、必要に応じて会議室やふれあいサロン等で使用)	交換	標準外	予備機は臨機応変に移動できるよう端末だけ手配希望
16	小	伏	明親小学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
17	中	北	西賀茂中学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
18	中	中	北野中学校	1	6	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台、大会議室1台	交換	標準外	
19	中	中	中京中学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
20	中	左	修学院中学校	1	7	北職員室2台、南職員室1台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台、保健室1台	交換	標準外	
21	中	山	山科中学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台	交換	標準	
22	中	山	安祥寺中学校	1	6	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台(新設)保健室1台	交換一部新設	標準外	新設希望の保健室には既存配線等はなし
23	中	右	蜂ヶ岡中学校	1	5	職員室2台、校長室1台、事務室1台、(新設)職員室1台(職員室入口側にある既設2台のうち1台を奥側に移設希望)	交換一部新設一部移設	標準外	職員室に1台新設(既設配線なし)職員室既設1台を別の場所に移設
24	中	伏	向島東中学校	1	6	職員室2台、校長室1台、事務室1台、管理用務室1台、保健室1台	交換	標準外	

※ 既設の電話機は撤去のうえ、校内の産業廃棄物置場まで搬送すること(既設電話機の処分は本業務に含まない)。